

Avviso di selezione pubblica per assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 1 istruttore amministrativo per l'ufficio di staff alla Giunta Comunale – art. 90 D.LGS. 267/2000

Il responsabile del Servizio personale

Visti gli artt. 50 e 90 del D.lgs. 267/2000;

Visto il D.lgs. 165/2001;

Visto il D.lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto l'art. 8 del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione di G.C. n. 133 del 10.12.2014 ad oggetto “Indirizzi per l’attivazione di un procedimento di selezione tramite procedura pubblica comparativa per la copertura n. 1 posto di cat. C a tempo pieno e determinato, profilo professionale “Istruttore Amministrativo”, da destinarsi all’Ufficio di staff alla Giunta Comunale, ai sensi dell’art. 90 del D.lgs. 267/2000”;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 365 del 10.12.2014,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica con procedura comparativa con valutazione dei curricula professionali finalizzata al conferimento di un posto di istruttore amministrativo, categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato da destinare, ai sensi dell'art 90 del D.lgs. 267/2000, per espletare funzioni di supporto alle funzioni istituzionali e operative della Giunta Comunale.

L'assunzione avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco (indicativamente maggio 2019).

Il candidato prescelto dovrà fornire un supporto amministrativo alla Giunta Comunale.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell’uno o dell’altro sesso.

1 Requisiti per la partecipazione

Per poter partecipare alla presente procedura comparativa occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti, pena l’esclusione dalla selezione:

1. Età non inferiore ai 18 anni;
2. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di provvedimenti disciplinari;
4. Posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente, per i candidati sottoposti a tali obblighi;
5. Assenza di condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego;
6. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
7. Diploma quinquennale di scuola media superiore;
8. conoscere l’uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office automation, posta elettronica, internet).
9. Buona conoscenza delle lingue inglese e tedesca
10. Buona conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking.
11. Esperienza lavorativa presso enti locali di almeno 3 anni, di cui almeno 6 mesi con mansioni di staff ex art. 90 del TUEL.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto dalla nomina.

2 Trattamento economico e previdenziale

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente CCNL dei dipendenti degli enti locali per la categoria C, come di seguito specificato ed al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali stabilite dalla legge:

- stipendio annuo tabellare iniziale;
- indennità mensile di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

Non è prevista l'attribuzione da parte della Giunta Comunale dell'emolumento di cui all'art. 90, comma 3, del D.lgs. 267/2000, quale compenso sostitutivo del trattamento economico accessorio di cui al CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, in aggiunta al trattamento economico spettante.

3 Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato,

redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A), completata in ogni parte a pena di esclusione, potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgoricco (Viale Europa, 10 - Borgoricco) nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, giovedì e venerdì: 10.00 – 13.00; martedì: 8.30 – 13.00; mercoledì: 10.00 – 13.00 e 15.30 – 18.00; sabato: 8.30 – 12.00.

- spedita a mezzo del servizio postale (raccomandata A.R.) al seguente indirizzo:

Comune di Borgoricco Viale Europa, 10 35010 Borgoricco (PD)

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione *“contiene domanda per avviso di partecipazione per la copertura di un posto di istruttore amministrativo per l'ufficio di staff alla Giunta Comunale”*.

- per via telematica all'indirizzo di posta Elettronica Certificata (PEC): comune.borgoricco.pd@pecveneto.it. In tal caso la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato .pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

In ogni caso le domande dovranno pervenire **entro le ore 13,00 del giorno 23 DICEMBRE 2014**.

Al fine del rispetto del termine di scadenza, si precisa che:

- **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato;
- in caso di trasmissione in via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione; gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati :

- copia fotostatica (fronte/retro) del documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, la dichiarazione prevista dall'art. 45 comma 3 del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato;

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata) previa esclusione dalla selezione.

PER I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO DI PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA NON E' OBBLIGATORIO ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'

4 Motivi di esclusione

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

_ inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 3;

_ omissione della firma di sottoscrizione della domanda;

_ mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per la partecipazione all'art. 1;

_ mancata produzione della copia del documento di identità o presentazione della copia del documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3 del D.P.R. 445/2000;

5 Criteri per la valutazione

Alla valutazione del curriculum e dei titoli ivi indicati provvederà il Sindaco, quale Presidente della Giunta Comunale, il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (delibera Corte dei Conti, Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008) il candidato cui conferire l'incarico di "Istruttore Amministrativo" con contratto a tempo pieno e determinato.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata all'esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente, tutti o alcuni candidati. In tal caso il candidato sarà convocato per un colloquio, esclusivamente via e-mail, con un preavviso non inferiore a tre giorni continuativi.

6 Modalità di comunicazione e pubblicità

Le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.borgorico.pd.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale dalla data di pubblicazione e fino alla scadenza prevista per il 23.12.2014.

8 Assunzione in servizio e disposizioni finali

Il presente avviso non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Borgorico, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire tempi e modi, nonché di rinunciare ai sensi di legge.

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati, così come richiesti nel presente avviso.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento di assunzione in servizio.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, ecc. gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale negli orari di apertura (049 9337950)

L'avviso ed il modulo della domanda sono disponibili e consultabili sul sito www.comune.borgoricco.pd.it, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di concorso.

Borgoricco, li _____

**Il responsabile del servizio Personale
Dott. Giovanni Mazzocca**

Allegato all'avviso di selezione: Modello di domanda di partecipazione

Al Comune di BORGORICCO
Ufficio Protocollo
Viale Europa, 10
35010 Borgoricco (PD)

Il/La sottoscritto/a _____
residente in _____
cap. _____ via _____, n. _____
tel. _____, cellulare _____,
codice fiscale _____,
indirizzo e-mail _____;
indirizzo PEC (facoltativo) _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla “ Selezione pubblica per assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 1 istruttore amministrativo per l'ufficio di staff alla Giunta Comunale .

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere nato/a _____ prov. _____, stato _____ il _____;
2. indirizzo, se diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: via _____; n. _____, CAP _____, località _____, prov. (_____);
3. di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
4. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, inserita nell'avviso di selezione;
5. di essere cittadino italiano o cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea _____;
6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ o di non essere iscritto o cancellato dalle medesime per i seguenti motivi _____;
7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da impiego pubblico;
8. di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
10. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo posto a selezione;
11. di aver risolto il precedente rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni per le seguenti cause _____;
12. di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- **diploma quinquennale di scuola media superiore;**
- **conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office automation, posta elettronica, internet);**
- **buona conoscenza delle lingue inglese e tedesca;**
- **buona conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking;**
- **esperienza lavorativa presso enti locali di almeno 3 anni, di cui almeno 6 mesi con mansioni di staff ex art. 90 del TUEL.**

13. che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;

14. di aver preso visione di tutte le clausole di cui all'avviso pubblico della procedura comparativa in oggetto.

**In fede,
data _____**

Firma leggibile

(non occorre autenticazione)

Allego:

- 1. Curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo;**
- 2. Copia fotostatica del documento di identità personale ovvero, se scaduto, la dichiarazione prevista dall'art. 45 comma 3 del D.P.R. 445/2000 (non obbligatorio in caso di invio della domanda di ammissione dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)).**